

Số: 137/PGDDĐT-THCS

V/v triển khai công tác xây dựng ngân hàng đề thi HSG năm học 2019-2020

Tứ Kỳ, ngày 11 tháng 10 năm 2019

Kính gửi: Ông (Bà) Hiệu trưởng các trường THCS trong huyện

Thực hiện kế hoạch năm học, Phòng Giáo dục và Đào tạo triển khai công tác xây dựng ngân hàng đề thi năm học 2019-2020 với các nội dung trọng tâm như sau:

Phương thức chung: Hiệu trưởng các trường THCS giao nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên của đơn vị được chọn cử tham gia công tác xây dựng ngân hàng đề thi của Phòng GD&ĐT, biên soạn các đề thi đề xuất.

1. Đối với các trường THCS

- Mỗi trường THCS biên soạn bộ đề thi cho các bộ môn: Toán, Vật lý, Hoá học, Sinh học, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý, Tiếng Anh quy định như sau:

+ 01 bộ đề thi chọn học sinh giỏi lớp 9 THCS (theo cấu trúc đề thi gửi kèm) thời gian làm bài 150 phút/môn đối với tất cả các môn.

- Các đơn vị lựa chọn cán bộ, giáo viên có năng lực chuyên môn tốt đã hoặc đang giảng dạy các bộ môn Toán, Vật lý, Hoá học, Sinh học, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lý, Tiếng Anh ra đề, duyệt đề, đảm bảo đề có chất lượng, đạt yêu cầu.

2. Quy định về đề thi và hướng dẫn chấm

- Các loại đề thi đều là dạng đề thi tự luận (riêng môn Ngoại ngữ có thể kết hợp cả tự luận và trắc nghiệm);

- Quy định về thời gian, font chữ, cỡ chữ, thể thức đề thi, quy định đặt tên file... (theo phụ lục đính kèm).

* **Đề thi:** Phải đảm bảo chính xác về nội dung kiến thức, chuẩn về văn phạm; đảm bảo tính khoa học, bám sát chương trình, phù hợp yêu cầu từng chủng loại đề thi và có tác dụng tốt trong việc phân loại trình độ năng lực của học sinh. Thang điểm đối với đề thi chọn học sinh giỏi là 20 điểm.

* **Hướng dẫn chấm:** Đáp án phải chi tiết, chính xác, sát với câu hỏi trong đề thi và phù hợp với bộ môn.

3. Đánh giá xếp loại.

Đánh giá xếp loại thi đua các đơn vị đối với việc thực hiện nhiệm vụ xây dựng ngân hàng câu hỏi thi của Phòng GD&ĐT theo các tiêu chí sau:

+ Đảm bảo đúng thể thức, cấu trúc quy định (phụ lục 1, 2): Hệ số 1.

+ Nộp đúng thời gian, đủ chủng loại theo quy định: Hệ số 2.

+ Chất lượng đề thi (xác định bằng kết quả điểm bình quân qua thẩm định): Hệ số 5.

4. Quy định đối với các cán bộ, giáo viên được đơn vị giao ra đề và hướng dẫn chấm.

- Nghiên cứu kỹ nội dung chương trình; lựa chọn các câu hỏi, bài tập đáp ứng được yêu cầu về kiến thức, kỹ năng cơ bản, nâng cao đưa vào đề thi; chú trọng tính sáng tạo, tính phù hợp đối với từng loại đề thi.

- Nghiên cứu kỹ cấu trúc đề thi học sinh giỏi cấp huyện năm học 2019-2020 (*gửi kèm công văn này*).

- Không sao chép nguyên bản các bài thi, đề thi đã dùng trong các kỳ thi của Phòng GD&ĐT; Sở GD&ĐT; các đề thi đã có trên Internet.

- Mỗi đề thi kèm hướng dẫn chấm được soạn thảo trong 01 file.

- Sau khi đã kiểm tra kỹ đề thi và hướng dẫn chấm, tiến hành in trên khổ giấy A4; tổ trưởng chuyên môn kiểm tra thẩm định lại; chỉnh lý đề thi và hướng dẫn chấm.

- Ký xác nhận: Người ra đề, tổ trưởng chuyên môn, đại diện Lãnh đạo nhà trường ký, đóng dấu vào trang đầu của đề thi và hướng dẫn chấm; vào bì, niêm phong.

- Sao lưu các file văn bản soạn thảo đề thi và hướng dẫn chấm theo thư mục riêng (*tránh nhầm lẫn*), gửi qua Email: nguyenthanhtuypgdtk@gmail.com

- Tổng hợp đề thi xây dựng cho ngân hàng câu hỏi thi theo mẫu M1 và nộp về Phòng GD&ĐT cùng với các yêu cầu trên.

- Thời gian nộp đề thi và hướng dẫn chấm thi chọn HSG về Phòng GD&ĐT: Từ 7h30' đến 10h30' ngày 18 tháng 10 năm 2019.

5. Trách nhiệm của đơn vị giao nhiệm vụ cho cán bộ, giáo viên xây dựng ngân hàng câu hỏi thi

- Hiệu trưởng là người chịu trách nhiệm giao nhiệm vụ trực tiếp cho cán bộ, giáo viên biên soạn đề thi theo đúng quy định; chịu trách nhiệm về chất lượng đề thi, việc bảo quản đề thi.

- Giao nhiệm vụ cho Phó hiệu trưởng phụ trách chuyên môn theo dõi, đôn đốc, chỉ đạo; cử cán bộ, giáo viên có trình độ chuyên môn ghi dữ liệu các đề thi và hướng dẫn chấm từng môn, chủng loại đề theo các file riêng. Tất cả các đề thi được ghi rõ tên đơn vị, loại đề thi.

- Nộp các bản in (*đề thi và hướng dẫn chấm*) về Phòng GD&ĐT (đ/c Tuy nhận) đồng thời gửi qua Gmail: nguyenthanhtuypgdtk@gmail.com theo lịch quy định.

6. Đối với Phòng GD&ĐT.

Thu nhận đề các đơn vị nộp, chọn, cử cán bộ, giáo viên có năng lực thẩm định, duyệt đề thi và hướng dẫn chấm xây dựng thành bộ đề thi chung cho Phòng.

Để đảm bảo công tác xây dựng ngân hàng đề thi năm học 2019-2020 đạt kết quả tốt, Phòng GD&ĐT yêu cầu Hiệu trưởng các trường THCS trong toàn huyện triển khai thực hiện nghiêm túc với tinh thần trách nhiệm cao nhất./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Gmail, Website Phòng;
- Lưu VT, THCS.

**KT. TRƯỞNG PHÒNG
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG**

(Đã Ký)

Nguyễn Thành Tuy

PHỤ LỤC 1:
QUY ĐỊNH VỀ MÃ KÍ HIỆU ĐỀ THI, HƯỚNG DẪN CHẤM VÀ CÁCH GHI TÊN FILE

1. Quy định về mã kí hiệu đề thi và hướng dẫn chấm

Phải ghi: **mã môn - loại đề thi (viết tắt) - 19 - tên đơn vị**

Ví dụ:

Đề thi môn Vật lí và hướng dẫn chấm, học sinh giỏi lớp 9 trường THCS Quang Phục ghi là:

L-HSG9-19-QP

Kí hiệu viết tắt :

TT	Môn	Viết tắt là
1	Toán	T
2	Vật lí	L
3	Hoá học	H
4	Sinh học	SI
5	Ngữ văn	V
6	Lịch sử	SU

TT	Loại đề	Viết tắt là
7	Địa lí	D
8	Tiếng Anh	A
9	Giải toán trên MT Casio	CA
10	Tuyển sinh 10	TS10
11	Chọn HSG 9	HSG9

2. Quy định về ghi tên file

Mã môn - loại đề thi (viết tắt)-19-tên đơn vị.doc

Ví dụ:

+ Trường THCS Thị trấn Tứ Kỳ gửi bộ đề thi và hướng dẫn chấm môn Toán, loại đề thi HSG lớp 9, khi đó được đặt tên file như sau: T-HSG9-19-TT.doc

+ Trường THCS Quang Khải gửi bộ đề thi và hướng dẫn chấm môn Lịch sử, loại đề thi HSG lớp 9, khi đó đặt tên file như sau: SU-HSG9-19-QK.doc

- **Toàn bộ số đề thi của đơn vị** (gồm 08 đề kèm hướng dẫn chấm của 08 môn thi học sinh giỏi lớp 9) được đựng trong một **Folders** khi đó đặt tên file như sau: Bộ đề thi_tên đơn vị (Ví dụ: Bộ đề thi của trường THCS Quảng Nghiệp ghi: **Bodethi_Quangnghiep**)

*** Kí hiệu của các đơn vị**

TT	Tên đơn vị	Viết tắt là	TT	Tên đơn vị	Viết tắt là
1	An Thanh	AT	15	Nguyên Giáp	NG
2	Bình Lãng	BL	16	Phượng Kỳ	PK
3	Cộng Lạc	CL	17	Quang Khải	QK
4	Dân Chủ	DC	18	Quang Phục	QP
5	Đại Đồng	DD	19	Quang Trung	QT
6	Đại Hợp	DH	20	Quảng Nghiệp	QN
7	Đông Kỳ	DK	21	Tái Sơn	TS
8	Hà Kỳ	HK	22	Tân Kỳ	TK
9	Hà Thanh	HT	23	Thị Trấn Tứ Kỳ	TT
10	Hung Đạo	HD	24	Tiên Động	TD
11	Kỳ Sơn	KS	25	Tứ Xuyên	TX
12	Minh Đức	MD	26	Văn Tô	VT
13	Ngọc Kỳ	NK	27	Phan Bội Châu	PBC
14	Ngọc Sơn	NS			

PHỤ LỤC 2: QUY ĐỊNH VỀ THẺ THỨC VĂN BẢN

1. Kiểu chữ, cỡ chữ, căn lề

- Tất cả các đề thi soạn thảo bằng font chữ: Times New Roman; Bảng mã Unicode.

- Cỡ chữ: 12 hoặc 13.

- Đặt lề và kích thước trang: Khô giấy A4, trong đó:

+ Lề trái: 2,5 cm.

+ Lề phải: 1,5 cm.

+ Lề trên: 2,0 cm.

+ Lề dưới: 2,0 cm.

2. Đề thi

Trang 1:

Tên đơn vị.....

Họ tên người ra đề.....

Loại đề.....

Môn.....

Mã ký hiệu đề.....(tương ứng với mã đề ghi trong dữ liệu máy tính)

Người ra đề
(ký, ghi rõ họ tên)

Người duyệt đề
(ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của nhà trường
(ký tên, đóng dấu)

Trang 2:

ĐỀ THI.....LỚP ...

Năm học 2019 - 2020

MÔN THI:.....

Thời gian làm bài:.....

(Đề này gồmcâu,.....trang)

Câu 1 (...điểm)...

Câu 2 (...điểm)...

.....

-----Hết-----

3. Hướng dẫn chấm

HƯỚNG DẪN CHẤM ĐỀ THI.....LỚP.....

Năm học 2019 - 2020

MÔN:.....

(hướng dẫn chấm gồm.....trang)

Câu	Đáp án	Điểm
1 (... điểm)	a. (... điểm)	
	+ điểm
	+	
	
	b. (... điểm)	
	+.... điểm
2 (... điểm)		

-----Hết-----

+ Hướng dẫn chấm chia điểm thành phần nhỏ nhất 0,25 điểm, lớn nhất 1,0 điểm.

PHÒNG GD&ĐT TỨ KỲ
TRƯỜNG THCS

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 2019

**TỔNG HỢP ĐỀ THI XÂY DỰNG CHO NGÂN HÀNG CÂU HỎI THI CỦA PHÒNG GD&ĐT
NĂM HỌC 2019 - 2020**

Mẫu M1

TT	Họ và tên	Chức vụ	Dạy môn	Mã ký hiệu đề thi	Ghi chú
1	Nguyễn Văn A	Phó hiệu trưởng	Toán	T-HSG9-19-PBC	
2					
3					
4					
...					

HIỆU TRƯỞNG
(Ký, và đóng dấu)

(Thứ tự: Toán, Vật lí, Hóa học, Sinh học, Ngữ văn, Lịch sử, Địa lí, Tiếng Anh)

Danh sách được lập trên **Excel**, font chữ Times New Roman, cỡ chữ 12 hoặc 13, bảng mã Unicode và gửi về địa chỉ: nguyenthanhtuypgdtk@gmail.com